



TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

O Gabinete do Prefeita do Município de Nova Russas, vem apresentar o aludido Termo de Referência, no qual constam as quantidades, especificações mínimas e exigências detalhadas dos objetos com as necessárias motivações, as obrigações da empresa a ser contratada assim como o valor estimado do serviço considerando os preços praticados no mercado, dentre outros aspectos, com a finalidade de embasar e justificar a referida contratação.

1. OBJETO DO CONTRATO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Registro de Preços para a Contratação de empresa visando a execução de serviços de interesse do Gabinete da Prefeita do Município de Nova Russas, no tocante a implantação e disponibilização durante o contrato de soluções tecnológicas para apoiar as atividades relacionadas ao processo de fiscalização do ÓRGÃO, que permitam o controle das infrações e acompanhamento das notificações, o registro dos veículos e documentos apreendidos e recolhidos, o cadastro e acompanhamento da emissão de credenciais de estacionamento, o controle de taxis, moto-taxis, vans e demais permissionários autorizados, o processo de recolhimento de animais, a baixa e acompanhamento da arrecadação de infrações e títulos, controle de julgamento de recursos de infração, registro e geração de indicadores de acidentes de trânsito, atendimento ao cidadão, controle dos blocos e agentes de trânsito, os quais deverão ser operacionalizados em caráter contínuo, na forma, quantidades, especificações técnicas e demais condições discriminadas neste termo.

2. ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

Gabinete da Prefeita – Unidade Administrativa do Município de Nova Russas;

3. MOTIVAÇÃO/JUSTICATIVA:

Evidenciamos hoje de forma imperativa a necessidade de adaptação do órgão a políticas de modernização que facilitam e corroboram com a melhoria dos serviços prestados junto ao cidadão, tendo em vista esse papel de responsabilidade evidente a esfera pública, precisamos buscar constantemente a melhoria e segurança sem perder nossa velocidade no atendimento ao anseio dos cidadãos, buscando assim através da modernização de nossas atividades, melhorar nosso nível de transparência, agilidade e uma comodidade aos usuários.



Ressaltasse ainda que a garantia plena dessas atividades nortearam de forma mais segura e rápida o planejamento em diversos níveis hierárquicos, apoiando assim a melhoria e direcionamento das demandas a serem planejadas e executadas pelo Município.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas, e sendo o prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias e todas as normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. DURAÇÃO CONTRATUAL:

O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo os serviços serem executados de acordo com a Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Gabinete da Prefeita, com a programação mensal dos serviços.

6. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

Efetuuou-se pesquisa de mercado junto a empresas prestadores desse tipo de serviço.

Média						
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE. MENSAL	QTDE 12 (MESES)	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.1	Implantação de soluções tecnológicas para apoiar as atividades relacionadas ao processo de fiscalização do DEMUTRAN, que permitam o controle das infrações e acompanhamento das notificações, o registro dos veículos e documentos apreendidos e recolhidos, o cadastro e acompanhamento da emissão de credenciais de estacionamento, o controle de taxis, moto-taxis, vans e demais permissionários autorizados, o processo de recolhimento de animais, a baixa e acompanhamento da arrecadação de infrações e títulos, controle de julgamento de recursos de infração, registro e geração de indicadores de acidentes de trânsito, atendimento ao cidadão, controle dos blocos e agentes de trânsito;	Licença	1	12	15.733,33	188.800,00
1.2	Emissão, controle e acompanhamento de títulos administrativos, oriundos do processo de fiscalização, sendo eles: Notificação de autuação e penalidade;	Unid.	1.500	18.000	11,13	200.400,00



1.3	Smartphones com solução nativa de aplicativo de talonário eletrônico, registros de Boletins de Acidente de Trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos;	Unid.	15	,180	567,67	103.800,00
1.4	Impressora térmica portátil com conexão sem fio ou wifi;	Unid.	3	36	210,00	7.560,00
						500.560,00

7. VALOR ESTIMADO DA DESPESA:

O valor total estimado da despesa é de **R\$ 500.560,00 (quinhentos mil, quinhentos e sessenta reais);**

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Dotação Orçamentária: 0101.04.122.0060.2.003;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99;

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantação de soluções tecnológicas para apoiar as atividades relacionadas ao processo de fiscalização do ÓRGÃO, que permitam o controle das infrações e acompanhamento das notificações, o registro dos veículos e documentos apreendidos e recolhidos, o cadastro e acompanhamento da emissão de credenciais de estacionamento, o controle de taxis, moto-taxis, vans e demais permissionários autorizados, o processo de recolhimento de animais, a baixa e acompanhamento da arrecadação de infrações e títulos, controle de julgamento de recursos de infração, registro e geração de indicadores de acidentes de trânsito, atendimento ao cidadão, controle dos blocos e agentes de trânsito;

No serviço serão disponibilizadas a título de licença de uso, uma solução de software e tecnologia que permitirá o acompanhamento, controle e monitoramento de grande parte das atividades relacionadas ao processo de fiscalização de responsabilidade do ÓRGÃO, durante o período de vigência do contrato;

Todas as ferramentas disponibilizadas deverão estar em acordo com as resoluções vigentes do CONTRAN, garantindo que o Órgão atenda de maneira eficiente e eficaz todas as determinações e orientações das esferas, Municipal, Estadual e Federal;

Os sistemas e soluções apresentadas deverão estar ou permitir integração entre elas, garantindo assim a unificação e segurança relacional das atividades realizadas, além de facilitar o processo de operação e obtenção de informações de cunho estratégico ao Órgão;

A solução apresentada deverá possibilitar o controle integrado de todos os registros de infrações decorrentes do processo de fiscalização, garantindo um controle da



importação de arquivos, ou via integração direta com os talonários eletrônicos, quando aplicável, radares e outros formatos de fiscalização que se apresentem;

Deverá controlar o processo de importação e validação dos registros de infrações em acordo com as portarias e especificidades dos registros;

Deverá permitir o registro de diferentes tipos de layouts para importação e exportação de arquivos, possibilitando assim uma melhor dinâmica no processo de adequação de mudanças no processamento;

Deverá controlar todo o processo de importação e exportação de infrações, gerando e disponibilizando consulta do log de processamento dos mesmos para que o usuário possa acompanhar e validar todos os registros processados;

Deverá dispor de rotina de controle de tratamento e reprocessamento de registros para os casos em que houver problema no processamento, possibilitando assim que as correções que sejam necessárias venham a ser realizadas a partir da rastreabilidade das transações registradas;

Deverá apresentar consulta à nível de segurança que identifique a transação realizada e o usuário responsável pelo procedimento, garantindo assim uma maior segurança e transparência aos serviços executados;

Deverá possibilitar o processo de controle e acompanhamento dos agentes de trânsito, permitindo que as informações administrativas dos mesmos possam ser acompanhadas e mantidas, controlando assim as informações e procedimentos realizados no sistema, como:

- I-Processamento de autos não atribuído a determinado agente
- II-Agentes com infrações durante período de afastamento
- III-Agentes por infrações e situação

Deverá quando aplicável possibilitar o registros de equipamento do tipo radar de velocidade, controlando sua situação e garantindo um acompanhamento individualizado da disponibilidade dos mesmos através da geração de indicadores relacionados às infrações registradas;

Deverá dispor de rotinas que permitam a parametrização, o registro e acompanhamento dos blocos manuais a serem utilizados pelos agentes de trânsito, dispondo:

- I-Controle e acompanhamento da entrada de blocos por tipo;
- II-Controle e acompanhamento da disponibilidade para entrega;
- III-Controle e acompanhamento da associação e entrega de blocos e folhas aos agentes;



IV-Controle e acompanhamento dos blocos e folhas que estão em posse dos agentes;
V-Controle e acompanhamento dos blocos e folhas extraviados;
VI-Controle e acompanhamento do recebimento das folhas e blocos para registro, processamento e geração de indicadores;

Deverá dispor de rotinas que possibilitem o lançamento de informações oriundas do preenchimento das folhas dos blocos disponibilizados, possibilitando:

Ferramenta de digitalização que permita a virtualização do documento a ser processado, gerando arquivos com formato pesquisável;

Permitir que os processos de indexação sejam realizados a partir da visualização das imagens, não precisando assim que seja realizada movimentação do documento físico;

Permitir que as imagens após o processo de digitalização e indexação possam vir a ser utilizadas em quaisquer rotinas do sistema em que a informação e consulta se faça necessário, como exemplo no atendimento ao usuário;

Deverá permitir a tabulação das informações indexadas, possibilitando que as mesmas possam ser ordenadas em formato e layouts necessários às consultas, trocas de informações e registros no sistema;

Deverá dispor de políticas de controle de digitação das informações que permitam diminuir erro no lançamento manual, sendo por digitação e redigitação por pessoas diferentes, ou até mesmo a visualização de apenas parte dos documentos e formulários a serem processados;

Deverá dispor de rotinas que controlem o processo de arquivamento dos documentos físicos, permitindo a inserção e estruturação de políticas de acervo que possam ser definidos níveis de controle e identificação de lotes, caixas, prateleiras, estantes e ruas de guarda do documento arquivado, possibilitando ainda a identificação de temporalidade dos mesmos;

Deverá dispor de rotinas integradas ao órgão da esfera Estadual e Federal para que as transações e trocas de arquivos, necessárias ao processamento sejam realizadas, garantindo assim plena harmonia em relação atualização das ocorrências registradas em cada registro processado, controlando no mínimo:

I-Troca de informações relacionadas aos veículos e proprietários

II-Troca de informações relacionadas aos registros de infrações

III-Troca de informações relacionadas aos registros de notificações

IV-Troca de informações relacionadas aos registros e julgamentos de defesas e recursos

V-Troca de informações relacionadas aos registros de indicações de condutor

VI-Troca de informações relacionadas aos processos de cancelamento de infrações



VII-Troca de informações relacionadas aos pagamentos realizados
VIII-Troca de informações relacionadas aos acidentes registrados

Deverá dispor de mecanismos que possibilitem a validação dos dados oriundos das transações realizadas, controlando inclusive que as informações relacionadas à placa e veículos presentes na infração possam vir a ser validadas de maneira visual com as informações que retornaram do processamento, permitindo assim que a autoridade de trânsito ou agente possa analisar, validar os dados apresentados e liberar os mesmos para geração das notificações;

Deverá dispor de uma solução que permita o controle dos veículos e documentos retidos, possibilitando que as informações oriundas da solução de retenção e remoção de veículos presentes no talonário eletrônico já estejam disponibilizadas de maneira integrada, a solução de retaguarda, possibilitando assim que o responsável pelo recebimento do veículo no pátio, apenas complemente e valide o registro realizado;

Deverá possibilitar mecanismos que auxiliem a validação dos procedimentos realizados no pátio, como a inserção de fotos no momento do recolhimento, liberação de veículos via códigos de controle, dentre outros...

Deverá possibilitar o acompanhamento e emissão dos documentos necessários ao processo de entrega ou movimentação dos veículos, controlando:

Processo de vistoria de entrega do veículo ao proprietário, com registro e emissão de laudo de vistoria para que o usuário possa confirmar as condições de recebimento do veículo;

Inserção de comprovantes de resolução de pendências, possibilitando a inserção de comprovantes de pagamentos e informações complementares que permitam a liberação;

Processo de assinatura e validação do Termo de ajustamento de conduta;

Processo de envio do veículo ao Detran, com baixa no sistema e emissão automatizada do ofício para protocolar a entrega;

Quando aplicável processo de cobrança de taxas e diárias, possibilitando o controle de emissão e a referida baixa do título em acordo com a compensação bancária;

Deverá dispor de rotinas de recolhimento de animais, controlando processo de deslocamento e entrega de guarda do mesmo a órgãos competentes ou proprietário identificado;



Deverá permitir o processo de atendimento ao cidadão, possibilitando a parametrização de tipos de atendimentos que poderão ser realizados de forma presencial, garantindo que a partir do processo de atendimento o usuário possa ter um recibo protocolar do atendimento realizado;

Deverá ainda a ferramenta de atendimento disponibilizar mecanismos de agendamento de atendimento para que o usuário possa agendar o atendimento presencial em acordo com a disponibilidade das datas e horários apresentados;

O processo de atendimento deverá dispor de mecanismos que permitam que todas as informações relacionadas aos processos aqui controlados nesse termo, estejam disponíveis de forma integrada, garantindo assim acesso direto às ações e informações relacionadas à:

- Consulta de infrações;
- Consulta de notificações;
- Consulta de imagens de autos;
- Consulta de comprovantes de postagem;
- Consultas de julgamentos;
- Consultas de pagamentos;
- Consultas de permissionários;
- Consultas de credenciais;
- Consulta de veículos recolhidos;
- Emissão de 2ª vias;
- Emissão de Guias para pagamento (multas, taxas,...);
- Emissão de cópia de autos;
- Emissão de cartas de resultado de julgamento;
- Emissão de credenciais de estacionamento;
- Emissão de alvarás de permissionários

A solução de atendimento presencial deverá disponibilizar rotina protocolar que permita a emissão de recibo do atendimento realizado, garantindo assim que tanto o usuário como o órgão tenham o registro do atendimento realizado, possibilitando o registro e emissão dos seguintes serviços:

- Requerimento de Defesa da Autuação
- Requerimento de Recurso de Penalidade
- Requerimento de Ressarcimento
- Requerimento de Indicação de Condutor
- Requerimento de Bloqueio de Via
- Requerimento de apoio institucional
- Protocolo de ofício ao órgão

Deverá ainda na solução de atendimento, dispor de uma ferramenta de autoatendimento web, através da disponibilização de um portal do órgão, onde estarão



disponibilizados no mínimo os requerimentos realizados de forma presencial, dispondo ainda informações de cunho institucional e a publicação dinâmica de notícias relevantes;

A solução de controle de taxistas, mototaxistas e demais permissionários deverá permitir acompanhar todo o processo de liberação e fiscalização dos permissionários, permitindo:

Controle no registro do pedido de entrada, possibilitando que a autoridade de trânsito realize a liberação, reprovação ou suspensão do pedido realizado;

Deverá controlar e manter o registro de todas as informações relativas ao permissionário, em relação ao tipo de permissão, parâmetros de permissão, veículo associado, dentre outros,...

Deverá possibilitar que o processo de monitoramento e vistoria dos veículos, assim como o processo de agendamento de vistorias possa ser todo estruturado e registrado pela solução;

Deverá permitir ainda a emissão de taxas e documentações relativas ao processo de adequação do permissionário, assim como controlando a compensação dos títulos através de importação de arquivos e inserção de documentos comprobatórios;

Deverá dispor de uma solução que possibilite o controle dos pedidos de registro de emissão ou renovação de credenciais de estacionamento regulamentado sejam elas presenciais ou de maneira web através do autoatendimento;

Os pedidos de credenciais deverão ter uma dinâmica de análise e avaliação de critérios para a liberação, devendo o sistema controlar a inserção dos documentos comprobatórios ao pedido e todo o processo de análise, liberação ou desaprovação motivada do mesmo;

O sistema deverá apresentar rotina que permita a impressão nos casos de solicitações presenciais logo após a análise e liberação, além de no caso de cadastros realizados via web, disponibilizar a credencial para emissão pelo próprio usuário;

Deverá ainda no caso das credenciais, emitir as mesmas com mecanismos de controle que permitam a validação da autenticidade da mesma durante o processo de fiscalização;

O sistema deverá ainda dispor de rotinas que permitam o controle evidenciando credenciais que encontram-se vencidas para nortear os agentes e quando aplicável poderá dispor ainda de mecanismos para realizar o chamamento do usuário para renovar sua credencial;



A solução deverá apresentar ainda rotinas que permitam o controle de todos os processos de avaliação e julgamentos, tanto de defesa da autuação, quanto de recursos de penalidade, permitindo:

A criação e parametrização de várias juntas, comissões e colegiados, permitindo a associação dinâmica de responsabilidade em relação a que tipos de processo cada uma será responsável por analisar e julgar;

O registro e associação de membros, possibilitando ainda a identificação funcional de cada um em relação ao colegiado e fazendo um controle administrativo da situação dos mesmos de forma temporal;

A parametrização de pautas e atas de reuniões que formalizarão o processo de análise de julgamento dos processos;

O cadastro e manutenção de ementas comuns aos casos apresentados permitindo assim que o avaliador possa ganhar agilidade em processos similares;

A solução de julgamento deverá permitir que o processo de avaliação e julgamento seja realizado de maneira inteiramente virtual, sem a necessidade de manuseio dos documentos relacionados ao processo e informações complementares e necessárias a apreciação;

Deverá ainda a solução de julgamento controlar a dinâmica da sessão, permitindo o registro e controle do pedido de diligências, a suspensão de avaliações, além da associação e distribuição randômica de mais processos para a análise;

A solução de arrecadação das infrações deverá disponibilizar mecanismos de controle para que os títulos de infrações gerados e a arrecadação dos valores provenientes da liquidação dos mesmos possam ser controlados e acompanhados, possibilitando:

Disponer de rotinas de geração de títulos em acordo com o padrão FEBRABAN e devidamente homologados para que o processo de cobrança possa ser realizado;

Disponer de rotinas que permitam o controle de importação e registro manuais de pagamentos realizados, controlando a origem do pagamento, tendo em vista a necessidade de um controle do rateio característico do negócio;

Deverá disponibilizar rotina de parametrização e lançamento de rateios pactuados pelo órgão que deverão refletir na rotina de compensação e apresentação de resultados aos gestores;

Deverá possibilitar o controle de ressarcimentos a serem realizados em virtude de ocorrências detectadas e solicitações registradas, possibilitando que possa ser emitido parecer técnico e ofício de liquidação após análise;



A solução de registro e geração de indicadores relacionados aos acidentes de trânsito, deverão unificar as soluções do registro realizado nos smartphones a serem disponibilizados, com o registro e lançamento das informações oriundas de boletins preenchidos de forma física, possibilitando assim a unificação das informações relacionadas aos acidentes registrados;

A solução de registro de acidentes deverá permitir que todo o registro dos boletins apresentados de maneira física, possam ser trabalhados inteiramente de maneira virtual, quando aplicável ainda, disponibilizando as referidas informações a outros órgãos de controle que possam utilizar as informações e documentos em seu controle estatístico;

A ferramenta de registro de acidentes, deverá ainda permitir a geração dos indicadores e arquivos necessários a prestação de informações para o planejamento educacional a nível nacional e do próprio órgão;

A solução deverá ainda apresentar rotinas que permitam que informações complementares relacionados a ocorrência após atendimento, possam ser lançadas, possibilitando assim uma informação mais fidedigna da ocorrência registrada;

Emissão, controle e acompanhamento de títulos administrativos, oriundos do processo de fiscalização, sendo eles: Notificação de autuação e penalidade;

No serviço em questão serão realizados os processos de controle e monitoramento da disponibilidade de geração das notificações, levando-se em consideração seus tipos, sua fases, particularidade e controlando seu processo operacional de emissão e entrega a postagem;

No serviço em questão serão utilizados como item aptos a cobrança, a emissão das notificações por tipo, devidamente identificadas e relacionadas em relatório mensal a ser enviado ao órgão;

Deverá ser controlado o processo de geração das notificações em acordo com as diretrizes do DENATRAN, controlando-se as particularidades de cada tipo de notificação a ser gerada e realizando a devida integração com as demais soluções do termo;

Deverá ser realizado o processo de controle e impressão das notificações, assim como o controle do processo de entrega ao órgão responsável pela postagem, ressaltando que o custo de postagem das mesmas é de responsabilidade do órgão contratante;

As comprovações de postagem deverão dispor de rotina de inserção e integração com as outras soluções desse termo, permitindo que o processo de envio seja visualizado por todos os responsáveis no processo;



Smartphones com solução nativa de aplicativo de talonário eletrônico, registros de Boletins de Acidente de Trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos;

No serviço em questão serão disponibilizados durante a execução do contrato smartphones com aplicações nativas que permitam o registro de infrações de trânsito, boletins de acidentes de trânsito, retenção e remoção de veículos, assim como rotinas acessórias que facilitem o processo de fiscalização em campo, como consulta de veículos e restrição, dentre outros,...

Os smartphones a serem disponibilizados deverão ter no mínimo a seguinte configuração:

Visor com Dimensão mínima de diagonal 5"

Resolução do Visor mínimo 1280 x 720 pixels

Formato de tela HD

Profundidade mínima de 16,7 milhões de cores

Processador com Velocidade mínima de clock 1.4 GHz com no mínimo quatro Núcleos de Processador (Quad-core)

Memória RAM de no mínimo 2GB

Tecnologia WCDMA (UMTS) / GSM

Transmissão de Dados 2G 3G 4G

Interface sem fios IEEE 802.11b/g/n, Bluetooth 4.2

Câmera com resolução mínima do Sensor 13 Megapixéis

Abertura das Lentes F/1.9

Fonte de Luz Flash

Capacidade gravação de vídeo

Peso Máximo de 220g (com bateria)

Cada equipamento deverá ter licença individual a ser utilizada por agente devidamente identificado, não sendo permitido o acesso simultâneo do mesmo usuário em mais de um equipamento;

O equipamento deverá ser fornecido com internet 3G para que a troca de informações possa vir a ser realizada, além de estar em acordo com a portaria do DENATRAN, 99 de 01 de junho de 2017

Impressora térmica portátil com conexão sem fio ou wifi



No item em questão serão disponibilizadas durante a execução do contrato, impressoras térmicas portáteis que permitam conexão sem fio ou wifi para serem utilizadas junto aos equipamentos smartphones, no intuito, de auxiliar o processo de impressão dos registros de infrações, acidentes de trânsito e comprovantes de recolhimento oriundos dos registros realizados;

A impressora deverá apresentar no mínimo as seguintes características:

Método de Impressão - Térmico Direto

Velocidade mínima 80 mm p/ segundo

Resolução mínima de Impressão - 203 dpi (8 x 8 dpmm)

Bobinas de Papel Térmico mínima 58mm de largura

Emulação - ESC/POS

Conectividade compatível com Bluetooth 2.0, Mini USB 2.0 ou Wireless

LED - Indicador de carga baixa de bateria

Indicador de Papel Acabando/ Tampa de bobina aberta/Super aquecimento/ Conexão

Bateria recarregável

Peso máximo 300g (com bateria)

Carregador Bivolt

10. APLICATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

Quanto às credenciais

Deverá permitir o cadastro das solicitações de credenciais, tanto no atendimento presencial quanto no autoatendimento web, possibilitando a inserção de imagens e documentos no momento do cadastro e posteriormente, em acordo com a necessidade operacional, emitindo ainda guia de comprovação protocolar do pedido;

Deverá permitir que diferentes tramitações de aprovação possam ser parametrizadas para que as avaliações de diferentes tipos de credenciais possam ser realizadas e respeitadas, controlando ainda o log de autorizações e de ações realizadas com a referida credencial;

Dispor de rotina de controle de emissão de credenciais de forma presencial ou por disponibilização web em acordo com as especificações do DENATRAN, possibilitando ainda um controle dos usuários que realizaram a emissão;

Dispor de rotina de cancelamento das credenciais emitidas, possibilitando ainda integração com os mecanismos tecnológicos que venham ser usados para a leitura da credencial, fazendo assim que o cadastro mantido em retaguarda possa ser validado em campo;



Deverá permitir que o órgão quando aplicável associe as credenciais aos pontos de utilização, garantindo assim que nenhuma credencial seja usada de forma errada e auxiliando no planejamento de disponibilidades de vagas por credencial;

Deverá dispor de rotinas que utilizem os mecanismos de segurança presente nas credenciais para a consulta e coleta de informações de utilização das credencias, possibilitando assim a geração de informações de cunho operacional que poderão ser utilizadas e consolidadas para um planejamento estratégico;

Deverá permitir a geração de relatórios e indicadores, permitindo ao gestor total visibilidade ao processo, garantindo que o mesmo saiba quantas solicitações estão sendo feitas, o número de credenciais emitidas por tipo e período, as credenciais retidas em campo, dentre outras informações julgadas necessárias;

Deverá dispor de mecanismos de segurança nas soluções que permitam o efetivo controle de desvio de condutas, como:

Possibilidade mediante consulta de saber se a credencial pode estar sendo utilizada em mais de um local;

Solicitação de pedido de credencial de forma duplicada;
Utilização de credencial vencida;

Quanto ao julgamento

Deverá dispor de rotina para possibilitar o registro e controle das comissões e avaliadores responsáveis por analisar e responder os processos protocolados no órgão;

O sistema deverá dispor de mecanismo visual que indique a situação temporal dos processos, alertando aos membros das comissões de maneira visual os processos que estão a mais tempo aguardando julgamento;

Deverá permitir a abertura de diligências a partir da análise dos processos, possibilitando que as mesmas possam ser controladas e após liberação possam ser reinseridas no processo de julgamento, sejam de forma direta ao relator ou de volta as sessões;

O sistema deverá possibilitar a parametrização das condições de julgamento, permitindo que o órgão possa optar por controlar as sessões, pautas, e atas de sessões via sistema ou se utilizará o formato de julgamento individual dos relatores e posterior confirmação de parecer por parte do presidente da comissão;



Quando controlada a sessão de julgamento, deverá permitir que todos os relatores avaliem o processo e indiquem seu parecer, fazendo assim a contabilização dos votos e indicando o resultado;

Na rotina de controle de sessão o sistema deverá permitir a criação / suspensão / cancelamento de sessões, associação / retirada / abertura diligência de processos, possibilitando assim que o contexto operacional de julgamento seja plenamente acompanhado;

No protocolo realizado deverá possibilitar a inserção de informações a título de observação que possam ajudar na contextualização do processo, como indicativo de intempestividade ou documentação incompleta;

Quando realizado julgamento de maneira individual o sistema deverá controlar e disponibilizar os processos já instruídos para que o presidente da comissão possa confirmar o parecer indicado pelo relator ou possa modificar mediante seu entendimento, devendo em ambos os casos de serem resguardadas as informações dos julgamentos realizados pelos usuários;

Deverá controlar que a distribuição dos processos seja de maneira randômica ou por redistribuição motivada, para que os processos estejam disponíveis o mais rápido possível e de maneira automatizada após a inserção das imagens;

Deverá dispor de rotina de inserção de imagens dos processos e associação de acervos digitais relacionados com o objeto do processo, permitindo que o responsável pela avaliação tenha acesso as imagens e documentos complementares ao processo;

Deverá controlar o registro e associação de membros as comissões, controlando o grau de responsabilidade dos mesmos em cada comissão e se o mesmo está ativo ou não, possibilitando a geração de indicadores relacionados ao tempo de avaliação, além de controlar se determinado julgador tem competência temporal e administrativa a cada processo;

Deverá permitir ou estar devidamente integrado com o atendimento, permitindo assim que os dados relacionados ao julgamento possam ser objeto de apreciação por parte do cidadão que deu entrada no requerimento;

Deverá dispor de rotina de geração de arquivos para atualização das bases Estadual e Federal, possibilitando ainda que após processamento e retorno, possa ser feita a importação e monitoramento dos arquivos em rotinas de controle da situação do processamento, garantindo assim que as informações estejam atualizadas em todos os órgão envolvidos e que qualquer pendência identificada possa ser tratada;



Após julgamento devidamente registrado, o sistema deverá dispor de mecanismos para geração de carta ou notificação, constando o resultado da avaliação realizada para envio ou disponibilização ao usuário;

No caso de defesas julgadas procedentes o sistema emitirá email quando este for informado no momento do cadastro do usuário, com a carta de resultado do julgamento realizado, e disponibilizará a informação e emissão da carta de resultado em site institucional e atendimento presencial;

No caso de improcedência de defesa da autuação o sistema apresentará a informação do julgamento realizado improcedente na notificação de penalidade;

No caso de deferimento ou improcedência de recurso de penalidade o sistema emitirá email quando este for informado no momento do cadastro do usuário, com a carta de resultado do julgamento realizado, e disponibilizará a informação e emissão da carta de resultado em site institucional e atendimento presencial;

Permitir o presidente e relatores o acesso a lista de processos pendentes aguardando avaliação por individuo, comissão ou de acordo com os prazos estabelecidos para cada processo;

Deverá dispor de rotinas de consulta ao processo digitalizado, contendo as imagens dos acervos que sejam julgados necessários ao processo de avaliação;

Deverá possibilitar o cadastro de pareceres a serem utilizados no processo de avaliação, possibilitando ao julgador, escolher os modelos previamente definidos de avaliação para casos similares;

Possibilitar a inclusão de peças ao processo, disponibilizando ao avaliador ou responsável pelo processo uma visão de todos os documentos vinculados ao mesmo.

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

- Sessões por período e situação
- Processos julgados por período, comissões, sessão, resultado
- Processos aguardando julgamento
- Processos com diligência por período, situação

Quanto ao atendimento

O sistema deverá dispor de mecanismos que auxiliem a administração no processo de atendimento presencial ao cidadão, dispondo de rotinas que controlem todos os

NOVA RUSSAS
2011



serviços, registrando e parametrizando aqueles que necessitem de emissão de protocolos e recibos que comprovem o atendimento do cidadão;

Deverá possibilitar no atendimento presencial a anexação do documento no ato da abertura do processo, ou indicativo no sistema para inserção de documento após atendimento, visando assim uma maior adaptabilidade ao fluxo de atendimentos diários;

Deverá dispor de rotina de acompanhamento de atendimentos realizados que tenham documentação pendente, de digitalização, permitindo que os processos possam ser tratados em uma retaguarda;

Deverá dispor de rotina de validação dos autoatendimentos realizados via web, permitindo que usuário responsável pela avaliação possa proceder com o recebimento e liberação do atendimento ou suspender e informar a pendência ao usuário;

Deverá dispor de integração com o canal de atendimento web onde o usuário poderá realizar o agendamento de seus atendimentos junto ao órgão;

Deverá dispor de rotina de parametrização de guichês, tempos médios de atendimento e horários de atendimento disponíveis, possibilitando ainda a associação de tipos de atendimento a guichês para que a operação possa ser adaptada a funcionalidade e características apresentadas;

Deverá dispor de rotinas de consulta que permita a visualização das informações relativas a infração ou atividade objeto desse termo, controlando no mínimo:

- Consulta de infrações;
- Consulta de notificações;
- Consulta de imagens de autos;
- Consulta de comprovantes de postagem;
- Consultas de julgamentos;
- Consultas de pagamentos;
- Consultas de permissionários;
- Consultas de credenciais;
- Consulta de veículos recolhidos;
- Emissão de 2ª vias;
- Emissão de Guias para pagamento (multas, taxas,...);
- Emissão de cópia de autos;
- Emissão de cartas de resultado de julgamento;
- Emissão de credenciais de estacionamento;
- Emissão de alvarás de permissionários

O sistema deverá a partir de forma interna no ato do protocolo controlar e gerenciar quando aplicável os prazos pré-definidos dos processos, fornecendo informações



precisas e confiáveis sobre temporalidade e situação dos mesmos em relação a operação;

Disponibilizar rotina logo após finalização de atendimento que emita comprovante de protocolo, capa de processo quando aplicável;

Deverá dispor de informações referentes aos processos de atendimento, como, tempo médio de atendimento, quantidade de pessoas atendidas por guichê, por local ou por tipo de procedimento;

Deverá dispor de acesso aos dados e imagens relacionadas aos registros administrativos processados e correlacionados ao registro pesquisado;

Disponibilizar rotina que permita o registro de solicitações realizadas ao município, garantindo assim que todas as solicitações sejam registradas e avaliadas;

Disponibilizar rotina de histórico das solicitações, onde deverão ser disponibilizadas as informações de todas as tramitações, serviços e atividades realizadas para atender a solicitação, além do seu referido status e responsável por cada uma;

Disponibilizar rotina de despacho das solicitações, possibilitando o controle de encerramento das solicitações ou seu encaminhamento, garantindo o controle de toda a tramitação realizada no processo;

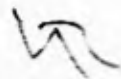
Deverá alertar o administrador quando atendimento presencial não foi iniciado, pausado ou não finalizado, no intuito de possibilitar o controle dos atendimentos realizados a consolidação dos dados estatísticos do atendimento;

Deverá dispor de mecanismos de alerta ao usuário tempo previsto de atendimento;

Deverá permitir determinação do tempo máximo de espera e realocação automática para posições vazias de atendimento;

Deverá permitir o cadastro e parametrização dos serviços que serão agendados online;

Deverá na rotina de agendamento para atendimento presencial possibilitar o processo de desistência por parte do usuário permitindo que o mesmo possa cancelar até dois agendamentos, ficando após isso bloqueado até liberação presencial;





No processo de agendamento quando aplicável poderá permitir cadastro de todos os serviços disponíveis para atendimento em um único agendamento;

Deverá emitir protocolo de agendamento com número da solicitação, data e horário do atendimento agendado;

Deverá ser disponibilizada solução que permita a consolidação e exposição de indicadores gerados a partir das informações coletadas no processo de atendimento, possibilitando assim que os gestores interpretem e monitorem o processo de atendimento realizado;

Quanto à arrecadação

O sistema deverá disponibilizar mecanismos de controle que permitam a baixa de pagamentos realizados, possibilitando em caso de necessidade operacional o rastreamento de todas as atividades realizadas e os usuários responsáveis;

Deverá dispor de rotina de baixa manual para tratar os casos de ocorrência de valores que não foram repassados via compensação bancária ou via Detran, gerando ainda uma lista de pendências a ser tratada com os responsáveis por repassar os valores recebidos;

Deverá dispor de rotina que permita a manutenção dos processos de recebimento dos valores oriundos de baixa manual, possibilitando que o usuário registre quando o repasse tiver sido realizado;

Deverá dispor de uma rotina para parametrização de contas e bancos a serem utilizados, possibilitando ainda a associação dos mesmos a diferentes tipos de títulos, permitindo assim a geração de diferentes títulos a diferentes bancos, em acordo com a necessidade operacional do órgão;

Deverá dispor de rotina de controle de importação dos arquivos disponibilizados pelo banco e Detran, permitindo que todos os arquivos e registros baixados tenham a informação do responsável para permitir um rastreamento das atividades realizadas;

Deverá dispor de rotina registro e parametrização dos convênios praticados para o processo de arrecadação do órgão, permitindo assim que as informações depois de



lançadas e validadas sejam utilizadas no processo de compensação e apresentação de resultados;

Deverá dispor de rotina de controle de ressarcimentos a serem realizados, em virtude de pagamentos a maior, pagamentos em duplicidade ou oriundos de recursos ganhos, possibilitando assim a emissão de parecer técnico, ofício de ressarcimento e o lançamento e confirmação dos valores devidamente ressarcidos ao usuário;

Deverá dispor de rotina para geração e controle de envio e recebimento dos arquivos do FUNSETNET, possibilitando assim o atendimento às resoluções do DENATRAN;

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

Quantidade e valores de notificações em aberto

Quantidade e valores de notificações em aberto, vencidas e a vencer

Quantidade e valores de notificações recebidas por origem e período

Lista de arquivos recebidos por período, origem e situação

Lista de arquivos enviados ao DENATRAN

Quanto aos blocos e agentes

O sistema deverá permitir o controle dos agentes pertencentes ao órgão, através da disponibilização de rotina de registro e manutenção dos cadastros, controlando ativamente a situação dos mesmos e informações pertinentes as suspensões, licenças, dentre outras julgadas necessárias;

Deverá quando aplicável possibilitar ainda o cadastro e identificação de outros agentes que tenham poder de fiscalização em virtude de convênios firmados junto ao órgão;

Deverá permitir o registro e parametrização de diferentes tipos de blocos utilizados na fiscalização, possibilitando a estruturação de tipo, quantidade de folhas e numerações;

Deverá dispor de rotina que permita o lançamento dos blocos em estoque, além da entrega do mesmo ao agente e o posterior recebimento e baixa dos autos para fim de processamento;



Deverá em rotina de entrega ao agente, controlar se o mesmo está apto a receber o bloco tendo em vista seu cadastro e situação administrativa, possibilitando ainda que possam vir a ser cadastrado um máximo de blocos que podem ser disponibilizados a cada agente, fazendo assim uma melhor gestão dos insumos;

Deverá dispor de rotina de recebimento de folhas para processamento, possibilitando assim uma visão operacional para processamento e de disponibilidade de blocos e folhas aos agentes em campo;

Deverá dispor de rotina que permita a baixa de blocos e/ou folhas extraviadas possibilitando que as informações e documentos comprobatórios do referido registro sejam devidamente incorporados ao sistema por meio de lançamento das informações e virtualização e indexação dos documentos;

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

- Agentes registrados – por situação
- Blocos disponíveis por tipo, quantidade
- Lista de atribuição de blocos
- Blocos e folhas disponíveis por agente, tipo

Quanto aos permissionários

O sistema de controle dos permissionários deverá permitir o registro e parametrização dos tipos de permissionários e a inserção dos prazos praticados em relação à vistoria e procedimentos administrativos de cada tipo;

Deverá disponibilizar mecanismos que permitam a comunicação e o agendamento das vistorias a serem realizadas, seja para implantação ou renovação de permissão;

Deverá dispor de rotina para lançamento e registro das vistorias realizadas, possibilitando a inserção de imagens e laudos comprobatórios dos atos para consultas posteriores;

Deverá possibilitar o indicativo de pendências a serem sanadas pelos permissionários, através de vistoria ou de fiscalização realizada, possibilitando um controle do prazo dado para resolução do problema detectado;



Deverá dispor rotina para emissão de documentos relacionados aos ofícios a serem enviados aos órgãos envolvidos no processo de permissão, como INMETRO, SEFAZ, dentre outros....

Deverá possibilitar quando aplicável a emissão de taxas de pagamentos, controlando seu processo de importação e compensação junto à entidade bancária;

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

- Permissionários registrados por período, tipo, situação
- Agendamentos por período, situação
- Permissionários com registro vencido

Quanto ao controle de veículos, documento e animais recolhidos

O sistema deverá controlar o processo de recolhimento de veículos, documentos e animais, permitindo o lançamento das informações, sejam por meio de integração com o talonário eletrônico ou através dos registros manuais realizados;

Deverá dispor de rotina de virtualização e indexação dos documentos relacionados a recolhimento realizado, permitindo que as informações sejam lançadas a partir da imagem digital dos autos;

Deverá dispor de rotina de transferência de veículos e documentos ao Detran, permitindo que a emissão do ofício seja feita diretamente pelo sistema;

Deverá dispor de rotinas que registrem a devolução dos veículos, documentos e animais, permitindo que as informações necessárias a liberação possam ser inseridas no sistema, como exemplo:

- Comprovantes de quitação de taxas e multas
- Documento ou declaração que comprove posse do animal
- Termo de ajustamento de conduta
- Termo de vistoria

Nos casos em que os veículos sejam entregues diretamente no órgão, o sistema deverá emitir documento para vistoria e liberação;

Deverá quando possível possibilitar a parametrização e cobrança de diárias para os veículos recolhidos ao pátio;



Deverá dispor de rotina de geração de títulos e compensação de pagamentos realizados, permitindo que os pagamentos que venham a ser registrados possam ser acompanhados pelos gestores;

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

Veículos no Pátio, por período, tipo, situação
Veículos enviados do Detran por período
Veículos entregues no Órgão
Documentos enviados ao Detran por período

Quanto aos boletins de acidente de trânsito

O sistema de controle de boletins de acidente de trânsito deverá possibilitar a integração dos boletins realizados pelo talonário eletrônico e permitir o lançamento de informações relacionadas aos boletins preenchidos de maneira manual, visando à geração de uma base única e consolidada das informações relativas aos acidentes;

Deverá dispor de rotina de registro de boletins de forma manual, disponibilizando ainda rotina de virtualização e indexação de documentos ao mesmo, tornando desnecessária a tramitação de documentos físicos;

Deverá permitir que o lançamento das informações oriundas de boletins de acidente manuais seja realizada diretamente pela imagem virtual e por usuário devidamente identificado;

Deverá dispor de mecanismos de atendimento ao usuário que possibilite o pedido e emissão dos relatórios do boletim de ocorrências para os usuários que venham a ser devidamente identificados e estejam aptos a receber;

Deverá dispor de rotina de geração de informações, permitindo que o órgão possa auxiliar o processo de geração de indicadores a nível nacional;

Deverá quando aplicável, possibilitar a lançamento de informações adicionais e comparativas em relação a outras fontes de atendimento, permitindo um acompanhamento posterior ao atendimento realizado na via;

Deverá dispor de consultas e relatórios que permitam aos gestores de diferentes níveis de informações relacionadas a:

Acidentes registrados por período, tipo, gravidade, turno, bairro,....
Pedidos de relatórios de boletins de acidente por período, situação



Quanto ao processamento

O sistema deverá realizar o processo de integração das informações relacionadas aos autos manuais, provenientes de talonário eletrônico ou através de quaisquer outro meio utilizado pelo órgão, possibilitando uma parametrização de layouts para a importação a serem utilizados no processamento;

Deverá dispor de rotina de controle dos arquivos de infração disponibilizados para processamento, controlando de forma quantitativa e qualitativa as informações disponibilizadas e gerando log de importação para acompanhamento operacional;

Deverá disponibilizar processo de digitação e redigitação para os autos manuais, dispondo de mecanismos de controle que mitiguem erros no lançamento das informações, como o usuário que digita não ser o mesmos que redigita, ou até mesmo o digitador só ter acesso a parte do documento;

Deverá quando registrado pelo agente possibilitar o lançamento da indicação de condutor diretamente no auto de infração, bloqueando assim em sistema quaisquer tentativas de alteração do condutor no momento da infração;

Deverá possibilitar mecanismos que permitam a troca de informações junto ao DETRAN e DENATRAN, permitindo que as informações relacionadas aos veículos, proprietários e fases do processo sejam atualizadas em todas as esferas através da exportação e importação de arquivos;

Deverá dispor de rotina de acompanhamento do processamento dos arquivos e verificação de ocorrências anômalas no processo de atualização, permitindo que qualquer inconsistência possa vir a ser devidamente tratada no sistema;

Deverá dispor de rotina que permita a Autoridade de Trânsito, devidamente instituída registrar a inconsistência do auto em qualquer fase do processamento, permitindo assim que erros observados no processo possam ser corrigidos com o arquivamento do auto;

Deverá possibilitar a validação da consistência das informações registradas no momento da infração com as informações retornadas pelo Detran ou DENATRAN, permitindo que o usuário possa propor o cancelamento em caso de divergência, possa realizar correção caso seja observado erro no processo ou realizar a liberação para geração das notificações;

O sistema deverá possibilitar o cadastros dos centros de distribuição do correio, permitindo que as notificações geradas já possam ser emitidas dentro do padrão de distribuição operacional dos correios;



O sistema deverá permitir a geração das notificações de advertência, educativas, de autuação, de penalidade, multa por não identificação de condutor e disponibilização de multas para publicação em edital;

As notificações terão sua emissão controlada e monitorada e seu processo de postagem deverá dispor de mecanismos de controle para atestação do envio das mesmas a postagem por parte dos correios;

O sistema deverá permitir a inserção de imagens dos comprovantes de postagens e relação de postagens, possibilitando ainda que tais informações estejam disponíveis e indexadas a infração, servindo como objeto de consulta em todo o sistema;

O sistema deverá possibilitar o registro da autorização de mudança de notificação de autuação para notificação educativa;

Quanto ao aplicativo de talonário eletrônico, acidentes de trânsito e retenção de veículos e documentos;

Premissas básicas

Deverá dispor de Suporte Técnico para apoio ao usuário como canal de comunicação;

Deverá dispor de auditoria de uso e rastreo de eventos realizados;

Deverá dispor de padrões de segurança da informação que permitam a identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de identificador único e senha, biometria ou assinatura digital;

Deverá dispor de elementos de segurança que garantam a confiabilidade, fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração;

Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito;

Deverá utilizar criptografia para os dados lidos, gravados e transmitidos;

Quando da transmissão dos dados para processamento, apurada a existência de registros realizados por um mesmo agente de trânsito, dentro de um mesmo intervalo de tempo, em aparelhos diferentes, estes registros não deverão ser processados e o fato deve ser apurado pela autoridade de trânsito;



Deverá garantir a identificação do equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado em outro equipamento;

Deverá garantir que será efetuado o registro das operações envolvendo as autuações realizadas, indicando no, mínimo, data e hora, agente de trânsito, veículo, local e número do aparelho utilizado para permitir a realização de auditorias;

Deverá realizar transferência eletrônica dos dados à central de processamento;

Deverá permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da lei 9.503/97 do CTB, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração;

As informações cadastradas não poderão sofrer alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito, possibilitando assim uma visão operacional das condutas e procedimentos adotados em campo;

Deverá permitir a consulta do cadastro de veículos previamente disponibilizado pela CONTRATANTE;

Deverá atender integralmente o disposto na Portaria nº 99 de 01 de Junho de 2017;

Deverá permitir o preenchimento on-line e off-line do Auto de Infração, devendo contudo, enviar as informações a central tão logo o mesmo esteja on-line;

Deverá permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo;

Deverá permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros;

Deverá permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator;

Deverá permitir a utilização do Comando de Voz para auxílio da lavratura de AIT;

Deverá realizar lavratura de Auto de Infração de Trânsito em acordo com as regras do DENATRAN e órgão de trânsito;

Deverá dispor da funcionalidade de apoio a Blitz para auxílio as abordagens realizando consultas em tempo real, não superior a 20 segundos, para identificação de veículos com pendências conforme filtro pré-estabelecido;



Deverá armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão ao órgão ou entidade de trânsito;

Deverá exigir que o agente de trânsito indique a finalização do preenchimento do Auto de Infração, para que um novo Auto de Infração possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática ao final do preenchimento;

Deverá garantir que iniciado o preenchimento do Auto de Infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa;

Deverá permitir a impressão do Auto de Infração em duas vias, quando na presença do infrator. O sistema poderá imprimir o número de vias (uma ou duas) de acordo com o que for necessário nas demais situações e que o Auto de Infração impresso deverá possuir campo para a assinatura do infrator;

Deverá possibilitar a impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth ou Wireless com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento;

Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade do Auto;

Deverá garantir que o Auto de Infração permanecerá armazenado no equipamento, durante o dia em que foi registrada a infração, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, posterior a autuação;

Deverá permitir a geração de PDF do auto de infração assim como o envio por e-mail para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento da infração quando essa for na modalidade com abordagem.

Deverá realizar lavratura do Auto de Infração de Trânsito on-line, de forma que possibilite a realização de consultas a bases de dados auxiliares disponibilizada pela CONTRATANTE para consulta de veículos, consulta de CNH, quando off-line deverá permitir o preenchimento manual dos campos conforme prevê o art. 280 da lei 9.503/97 do CTB.

Deverá permitir realizar a atualização das informações pertinentes a alterações, formais ou materiais, de código de infração ou alterações de artigos e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.



Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico (até 06 seis fotos) do cometimento da infração ao Auto de Infração de Trânsito.

Deverá permitir a discricionariiedade do campo da observação para Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas, utilização do padrão do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, pré-cadastro pertencente ao perfil do agente ou manualmente.

Deverá permitir a discricionariiedade dos campos referentes ao endereço do local do cometimento da infração, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas, por meio de utilização de ferramenta de GPS onde deverá ser realizada a conversão das informações de Latitude e Longitude em logradouro, pré-cadastro pertencente ao perfil do agente ou manualmente.

Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada.

Deverá permitir a consulta as infrações de trânsito possíveis através do Código da Infração, Artigo da Infração ou Descrição do texto da Infração.

Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.

Deverá possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva, gravando as demais informações relevantes.

Deverá possibilitar o preenchimento e impressão por parte do agente da autoridade de trânsito o Termo de Constatação de Embriagues nos moldes da portaria do CONTRAN para autos de alcoolemia previstos no art. 165 da lei 1.503/97 do CTB, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.

Deverá possibilitar a lavratura de infrações para pessoas jurídicas ou físicas, através do CNPJ ou CPF conforme prevê o CTB e suas resoluções.

Deverá permitir que quando o agente da autoridade de trânsito indicar que o auto está sendo lavrado com abordagem, o aplicativo terá a capacidade de permitir que a assinatura do condutor seja colhida de forma digital no Auto de Infração de Trânsito e deverá manter esta relacionada ao mesmo.

Deverá realizar o registro de Retenção e Remoção Veicular em acordo com as regras do DENATRAN e órgão de trânsito;



Deverá especificar o documento recolhido, com seus dados gerais como nome e numeração

Deverá especificar o local do recolhimento do documento.

Deverá especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa.

Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.

Deverá ter integração com o aplicativo de talonário eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento.

Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).

Deverá possuir em forma de lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h.

Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV e outros com campo para inserção do documento não mencionado na lista.

Deverá permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa.

Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo.

Deverá permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estados das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios.

Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.

Deverá ter integração com o aplicativo de talonário eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo.

Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).



Deverá possuir em forma de lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h.

Deverá possibilitar informar o tipo de recolhimento se retenção ou remoção

Deverá possuir geração local de numeração única.

Deverá possuir lista de boletins gerados com informações mínimas de data, hora e situação de transmissão e ocorrência.

Deverá contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tráfego.

Deverá caracterizar o local do acidente onde estará disposto condições da via, tipo de pista, sinalização vertical e horizontal, condições climáticas, tipo de pavimento e condição da calçada.

Deverá possibilitar a inclusão de veículo(s) envolvido(s), pessoa(s) envolvida(s) e equipe(s) de apoio.

Deverá permitir discriminação da narrativa do acidente.

Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico (até 04 quatro fotos) para cada logradouro do acidente de trânsito, (até 04 quatro fotos) para cada veículo envolvido.

Deverá permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá não permitir alterações do boletim de acidente de trânsito após a finalização definitiva

Deverá transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as exigências a seguir são obrigatórias e mínimas, sendo desclassificada a proposta que descumprir qualquer uma dessas exigências.



Local

Os serviços serão executados parte na sede da contratada e parte na sede da contratante. A contratante deverá dispor de uma área mínima necessária para operacionalização dos serviços, sendo a empresa contratada responsável por toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços, incluindo todos os recursos que se façam necessários para o cumprimento dos prazos e quantidades definidos.

Fiscalização

Todos os serviços executados ficarão sujeitos à fiscalização da Contratante, e deverão ser executados dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Prazo de execução dos serviços

O prazo máximo para instalação dos equipamentos e aplicativos necessários ao funcionamento da solução proposta será de 15 (quinze) dias a contar em dias consecutivos a partir da assinatura ordem de serviço.

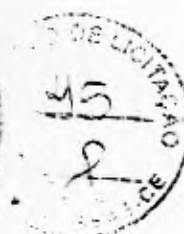
Hardware

Todo o ambiente operacional disponível na sede da contratante deverá ser exclusivo para execução da solução proposta neste edital, contudo o ambiente operacional disponível na sede da contratada poderá ser compartilhado para outros serviços da mesma, desde que seja demonstrada a capacidade de atender de forma eficiente e eficaz ao serviço proposto neste edital;

Software

Será de responsabilidade da Contratada a instalação de todos os softwares necessários à solução proposta.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer, pelo período de vigência do contrato, a manutenção corretiva dos programas, visando mantê-los atualizados em perfeito funcionamento. Durante o período de vigência do contrato a instalação das novas versões de correção e atualização dos programas customizados de computador licenciados, será feita pela CONTRATADA.



Demonstração dos aplicativos

- A.** A licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, será convocada a fazer uma demonstração do(s) aplicativo(s) proposto(s) para execução dos serviços constantes no Termo de Referência deste edital, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação. Caso a demonstração dos aplicativos não atenda as especificações, requisitos técnicos e operacionalidades constantes do termo de referência a licitante será desclassificada convocando-se a próxima colocada.
- B.** O local, o dia e a hora para a realização dos testes serão designados em Sessão pública, ou outro meio de comunicação, previamente informado. Será disponibilizado ainda aos licitantes o roteiro com toda a rotina e itens que deverão ser demonstrados e avaliados pela comissão de acompanhamento, previamente designada.
- C.** Os testes deverão ser aplicados no ambiente computacional disponibilizado pela contratada na sede da contratante.
- D.** A licitante vencedora deverá disponibilizar no máximo 2(dois) técnicos para acompanhar os testes de seu(s) aplicativo(s), para auxiliar e dirimir eventuais dúvidas.
- E.** O(s) aplicativo(s) proposto(s) para execução dos serviços constantes no Termo de Referência (item Software) deste edital será (ão) submetido(s) à inspeção e teste em escala real. No teste, será avaliada a aderência do(s) aplicativo(s), tudo de forma a comprovar a conformidade dos serviços ofertados com o exigido no Edital.
- F.** Poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais acerca dos aplicativos necessários a execução dos serviços constantes no Termo de Referência deste edital, objetivando seu fiel entendimento, desde que não inclua documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente na Proposta ou Documentação de habilitação.
- G.** Todos os custos com a demonstração dos aplicativos correrão por conta de cada licitante.

Pessoal

Disponibilização, durante a execução do contrato, de pessoal técnico e operacional, na sede da contratada a disposição da contratante, necessários para a execução da solução proposta dentro dos padrões de qualidade e quantidade aceitáveis pela contratante, devendo atender de imediato as solicitações de melhorias feitas pela contratante, dimensionada para atender o serviço proposto. A contratada deve possuir em seu quadro funcional um número de pessoas que seja suficiente para absorver este serviço de forma a manter os níveis de qualidade exigidos pela Contratante.



Condições de prestação dos serviços

Todas as exigências a seguir são obrigatórias, DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, sendo desclassificada a proposta que descumprir qualquer uma dessas exigências, podendo ainda o contrato ser rescindido caso a Contratada venha a descumprir qualquer uma dessas exigências. Os serviços contratados incluirão obrigatoriamente:

- Disponibilização, durante a execução do contrato, de toda infraestrutura lógica, de hardware, de software e de pessoal técnico e operacional, na sede da contratada a disposição da contratante, necessários para a execução da solução proposta dentro dos padrões de qualidade e quantidade aceitáveis pela contratante, devendo atender de imediato as solicitações de melhorias feitas pela contratante, dimensionada para atender o serviço proposto;
- O serviço de monitoramento, suporte e manutenção do aparato tecnológico serão executados na sede da contratada. Quando necessário será feita as devidas intervenções na sede da contratante;
- A Contratante se responsabilizará pela guarda do patrimônio disponibilizado pela contratada para prestação dos serviços contratados durante a execução do contrato;
- A contratada deve possuir em seu quadro funcional um número de pessoas que seja suficiente para absorver este novo serviço de forma a manter os níveis de qualidade exigidos;
- Geração de relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos serviços contratados para medição no nível de qualidade dos mesmos;
- Prestação de consultoria e assessoria de acordo com o objeto deste edital, durante a vigência do contrato;
- A Contratada deverá disponibilizar, em sua sede, equipe de apoio para suporte aos sistemas e realização de capacitação do pessoal envolvido nas ferramentas disponibilizadas;
- As contas (luz, água, IPTU, outros...) provenientes das estruturas cedidas pela



Contratante, deverão ser de responsabilidade da mesma, não cabendo a Contratada nenhum tipo de responsabilidade sobre as mesmas;

- A guarda física dos acervos digitalizados, assim como o resultado da digitalização são de responsabilidade da Contratante, cabendo a Contratada o processo de digitalização e disponibilização dos documentos para a Contratante;
- Não caberá à Contratada a reposição do ativo que esteja em manutenção, durante o tempo em que a mesma está sendo realizada;
- Não poderá a contratada ser penalizada em virtude do não cumprimento de contrato por parte de qualquer fornecedor da CONTRATANTE que tenha relação com o objeto deste termo, cabendo a mesma apenas munir a CONTRATANTE das informações de cunho técnico e administrativo quanto ao pleito realizado;
- As credencias a serem emitidas deverão utilizar mecanismos tecnológicos que dificultem o processo de falsificação e facilite o acompanhamento por parte da Contratante;
- A contratante se responsabilizará pela entrega dos autos de infrações de trânsito para processamento pela contratada no prazo máximo de até 10 dias após a ocorrência da infração de trânsito registrada de forma eletrônica ou manual. A contratada por sua vez realizará todo o processamento dentro dos prazos legais estabelecidos pelo CBT;
- Ficam a cargo do órgão, no âmbito desta licitação, as atividades de fiscalização e operação do trânsito bem como a contratação do serviço de postagem e publicações em diário ofício para envio das notificações de autuação e notificações de penalidade e outras quaisquer, bem como as postagens referentes às respostas de julgamentos administrativos;
- Deve ser levado em consideração que todas as impressões executadas durante a prestação serviço, incluindo-se as notificações contendo imagens de veículos infratores, serão impressas de forma monocromática;
- O processo de impressão e postagem poderá ser realizado na sede da Contratada, contudo fica na responsabilidade da Contratante o pagamento dos custos de postagem das notificações previstas neste Termo;
- As notificações de autuação e penalidade, quando necessário, serão postadas em envelopes lacrados, e contendo aviso de recebimento – AR destacável para ser utilizado pela ECT e atendendo às exigências da FEBRABAM;



- A CONTRATANTE se responsabilizará pela conexão do Ambiente Operacional a outros órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito com o objetivo de prover mecanismos para troca de informações necessárias com o RENACH, RENAVAN e RENAINF para o cumprimento do objeto contratado;
- Fica a Contratada autorizada de realizar quaisquer intervenções, sejam técnicas ou operacionais que possam ser vitais a execução do seu serviço, permitindo assim maior agilidade na resolução de problemas detectados na prestação do serviço, no entanto, tais implementações deverão ser aprovadas junto órgão;
- Todo o mobiliário necessário à solução proposta será de responsabilidade da contratante.
- O serviço será executado na sede da contratada. Quando necessário e aplicável serão feitas as devidas intervenções na sede da contratante;
- A Contratante se responsabilizará pela guarda do patrimônio disponibilizado pela contratada para prestação dos serviços contratados durante a execução do contrato, devendo restituir a mesma em caso de verificação de mal uso, perda ou roubo;
- Fica na responsabilidade da Contratante realizar a intermediação entre as diversas entidades que deverão ser integradas ao serviço da Contratada garantindo assim o pleno funcionamento do serviço;

12. RESPONSABILIDADES

Da Contratante

Caberá à Contratante:

- I. Designar servidor para proceder à fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Emitir nota de empenho e proceder ao pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- III. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato;

Handwritten mark



- IV. Fazer a guarda física e patrimonial de todos os equipamentos da contratada locados na sede da contratante durante a execução do contrato, tendo que devolvê-los imediatamente após o encerramento do contrato ou de seu cancelamento independente de notificação;
- V. Fornecer os acervos documentais nas quantidades mínimas especificadas neste edital e em tempo hábil para execução do serviço contratado;

Da Contratada

Caberá à Contratada:

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- II. Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços em acordo com edital bem como realizar as manutenções preventivas e corretivas nos mesmos somente durante a execução do contrato;
- III. Fornecer os consumíveis (papel, cola, grampo, extrator de grampo, fita adesiva, etc.) e EPI para o trabalho de preparação de documento para digitalização e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado;
- IV. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- V. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço;
- VI. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- VII. Executar o objeto deste contrato de acordo com os horários e no local definidos pelo edital;



VIII. Aceitar as alterações referentes ao quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

IX. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- Pagar os empregados envolvidos na execução deste CONTRATO no prazo previsto em Lei, isto é, até o 5º dia útil de cada mês subsequente, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência às suas obrigações não se transfere a Contratante;
- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;



- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE. MENSAL	QTDE 12 (MESES)	Média	
					VR. UNIT	VR. TOTAL
1.1	Implantação de soluções tecnológicas para apoiar as atividades relacionadas ao processo de fiscalização do DEMUTRAN, que permitam o controle das infrações e acompanhamento das notificações, o registro dos veículos e documentos apreendidos e recolhidos, o cadastro e acompanhamento da emissão de credenciais de estacionamento, o controle de taxis, moto-taxis, vans e demais permissionários autorizados, o processo de recolhimento de animais, a baixa e acompanhamento da arrecadação de infrações e títulos, controle de julgamento de recursos de infração, registro e geração de indicadores de acidentes de trânsito, atendimento ao cidadão, controle dos blocos e agentes de trânsito;	Licença	1	12	15.733,33	188.800,00
1.2	Emissão, controle e acompanhamento de títulos administrativos, oriundos do processo de fiscalização, sendo eles: Notificação de autuação e penalidade;	Unid.	1.500	18.000	11,13	200.400,00
1.3	Smartphones com solução nativa de aplicativo de talonário eletrônico, registros de Boletins de Acidente de Trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos;	Unid.	15	180	567,67	103.800,00
1.4	Impressora térmica portátil com conexão sem fio ou wifi;	Unid.	3	36	210,00	7.560,00
						500.560,00

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

No valor ofertado pela contratada, deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, frete, impostos, taxas e outras despesas referentes à realização dos serviços contratados.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

Handwritten mark



15. DO REAJUSTE

15.1-O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA (IBGE).

16.0.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os preços dos serviços executados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

16.2. Os preços do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no prego.

16.3. O serviços efetivamente executados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador(a) de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.4. O pagamento será efetuado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto licitado mediante apresentação de atestado de recebimento definitivo acompanhado das Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pela secretaria solicitante e ordenador(a) da despesas.

16.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção da situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

17.0. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

17.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela Secretaria ordenadora das despesas.

17.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte os equipamentos, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.




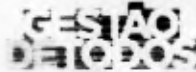
17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.6. A CONTRATADA, poderá subcontratar os serviços desde que comunicado as Secretarias e caso aconteça, em percentuais determinadas pelas mesmas.

Nova Russas-CE, 19 de julho de 2021.


VALCÉLIO ABREU RODRIGUES
Ordenador de Despesas do Gabinete da Prefeita
Município de Nova Russas



PREGÃO ELETRONICO GP-PE001/2021
ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA APOIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DO DEMUTRAN; EMISSÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE TÍTULOS ADMINISTRATIVOS ORIUNDOS DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO; UTILIZAÇÃO DE SMARTPHONES COM SOLUÇÃO NATIVA DE APLICATIVO TALONÁRIO ELETRÔNICO E IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL COM CONEXÃO SEM FIO OU WIFI, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
03					
04					
VALOR TOTAL					

Prazo de Entrega: 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Compra.

Prazo de validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido em edital.

Declaramos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do fornecimento referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação;

Declaramos de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preço está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Data:

OBS.: COTAR OS ITENS IDENTIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº GP-PE001/2021
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **Município de NOVA RUSSAS/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 07.993.439/0001-01, com sede na R. Pe. Fco. Rosa, 1388, Centro, NOVA RUSSAS-CE, através da Secretaria _____, neste ato representado pelo seu respectivo Secretário (a), Sr(a). _____, doravante denominado _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº GP-PE001/2021**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo Administrativo de licitação nº _____ na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº GP-PE001/2021**, sujeitando-se as partes às normas constantes do DECRETO FEDERAL Nº. 10.024/19, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES NO QUE COUBER, DECRETO MUNICIPAL N.º 011/2021, de 12 de janeiro de 2021, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA APOIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DO DEMUTRAN; EMISSÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE TÍTULOS ADMINISTRATIVOS ORIUNDOS DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO; UTILIZAÇÃO DE SMARTPHONES COM SOLUÇÃO NATIVA DE APLICATIVO TALONÁRIO ELETRÔNICO E IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL COM CONEXÃO SEM FIO OU WIFI, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS** conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº GP-PE001/2021**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.A presente ata de registro de preços terá validade de **12 (DOZE)** meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **GABINETE DA PREFEITA**, no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legais, encontram-se elencados no anexo II e anexo III da presente ata de registro de preços, em ordem de classificação das propostas de preços.

5.2. Nos preços registrados estão incididos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução do contrato, inclusive a margem de lucro.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAL

6.1. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão, igualmente, a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

6.2. DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues/executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

6.2.1. A Ordem de serviço emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

6.2.2. O detentor do registro/contratado deverá entregar/executar os produtos/serviços solicitados na Ordem de Serviço, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento/execução. Os produtos/serão executados nas seguintes condições, conforme o caso:

- a)** Na sede do DEMUTRAM, que está diretamente vinculado ao Gabinete da Prefeita ou em local e endereço indicado na "Ordem de serviço";
- b)** No prazo de no máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da "Ordem de Serviço";
- c)** No horário de 08h às 12h e das 14h às 17h.

6.2.3. O aceite dos produtos/serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor/prestador por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos/serviços entregues/executados.

6.2.4. Os serviços devem ser executados conforme solicitado na Ordem de Serviço, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

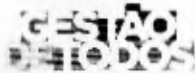
6.2.5. Por ocasião da execução, o prestador deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.2.6. Para o fornecimento objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS-CE - (e do respectivo órgão contratante), com endereço na R. Pe. Fco. Rosa, 1388, Centro - CEP: 62.200-000 - NOVA RUSSAS, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.993.439/0001-01.

6.2.6.1. Para cada Ordem de Serviço, o prestador deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

6.2.7. No caso de constatação da inadequação do serviço fornecido/prestado às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de compra/serviço e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.3. Os produtos/serviços licitados/contratados deverão ser entregues/executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a



responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;
- d) a entrega/execução dos produtos/serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do órgão contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento, inclusive a margem de lucro.

7.2. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega/execução dos produtos/serviços, segundo as ordens de compras/serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhista do Contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub item, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

7.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora/prestadora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

7.2.3. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.2.4. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.



7.2.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos/serviços.

7.3. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

7.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos/serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

7.4.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.4.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

7.4.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de NOVA RUSSAS/CE.

7.4.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.5. Se fornecedor/prestador vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo o primeiro classificado, de acordo com o DECRETO MUNICIPAL N.º 011/2021, de 12 de janeiro de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

8.1-Caberá à Contratada:

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- II. Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços em acordo com edital bem como realizar as manutenções preventivas e corretivas nos mesmos somente durante a execução do contrato;
- III. Fornecer os consumíveis (papel, cola, grampo, extrator de grampo, fita adesiva, etc.) e EPI para o trabalho de preparação de documento para digitalização e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado;

- IV. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- V. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço;
- VI. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- VII. Executar o objeto deste contrato de acordo com os horários e no local definidos pelo edital;
- VIII. Aceitar as alterações referentes ao quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- IX. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- X. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- XI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- XII. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- XIII. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- XIV. Pagar os empregados envolvidos na execução deste CONTRATO no prazo previsto em Lei, isto é, até o 5º dia útil de cada mês subsequente, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais

uma vez que a inadimplência da Contratada com referência às suas obrigações não se transfere a Contratante;

- XV. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- XVI. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- XVII. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1-Caberá à Contratante:

- VI. Designar servidor para proceder à fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII. Emitir nota de empenho e proceder ao pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- VIII. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato;
- IX. Fazer a guarda física e patrimonial de todos os equipamentos da contratada locados na sede da contratante durante a execução do contrato, tendo que devolve-los imediatamente após o encerramento do contrato ou de seu cancelamento independente de notificação;
- X. Fornecer os acervos documentais nas quantidades mínimas especificadas neste edital e em tempo hábil para execução do serviço contratado;

CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

10.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. PELO MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor/prestador descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

- b) quando o fornecedor/prestador não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor/prestador não assinar a Ordem de Compra/serviço no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor/prestador não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor/prestador der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Compra/serviço decorrente deste Registro;

11.1.2. PELO FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

11.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor/prestador será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor/prestador, a comunicação será feita por publicação em diário oficial ou em jornal de grande circulação, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.5. A solicitação do fornecedor/prestador para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

11.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega/execução de Ordem de Compra/serviço já emitida.

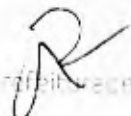
11.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor/prestador, relativas ao fornecimento/execução do objeto.

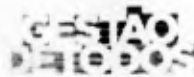
11.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor/prestador cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da convocação, não assinar a ata de registro de preços ou contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de NOVA RUSSAS/CE será descredenciado no Cadastro do Município de NOVA RUSSAS/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:





- a) recusar em celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do objeto;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento;

12.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento;

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do fornecimento, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

12.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.4. O contratado terá seu contrato cancelado quando:

12.4.1. Descumprir as condições contratuais;

12.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

12.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.



12.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de NOVA RUSSAS e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de NOVA RUSSAS pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93, será objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do órgão contratante, à época da expedição das competentes ordens de compra/serviços/autorizações de fornecimento/execução de serviços.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

15.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

15.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

15.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

15.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

15.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1. O foro da Comarca do Município de NOVA RUSSAS-Ceará é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

NOVA RUSSAS-CE, ____ de _____ de ____.

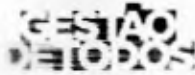
MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE
GABINETE DA PREFEITA
<<<ORDENADOR DE DESPESA>>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF Nº.>>>
CONTRATADA





Nova Russas
MUNICÍPIO



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ANEXO I - UNIDADE GESTORA INTERESSADA

ÓRGÃO GERENCIADOR

1. GABINETE DA PREFEITA

SECRETÁRIO E/OU ORDENADORES DE DESPESAS:

ORGÃOS PARTICIPANTES:

2. SECRETÁRIO E/OU ORDENADORES DE DESPESAS:



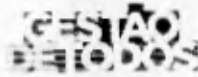
Município de Nova Russas - Ceará
Rua Manoel Gomes de Sá, 1005
Fone: (85) 3361-1000
Cidade Nova Russas - Ceará - CEP: 61521-000

www.novarussas.ce.gov.br

      [prefeitura.novarussas](https://www.facebook.com/prefeitura.novarussas)



Nova Russas
PREFEITURA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ANEXO II - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

1. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

RG Nº



CPF Nº

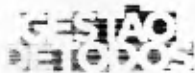
E-MAIL:



Estado do Ceará, R. José de
Vasconcelos, nº 100,
Nova Russas, Ceará - Brasil
CE 3672-6330

www.novarussas.ce.gov.br

    [turadenovarussas](https://www.facebook.com/turadenovarussas)



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ANEXO III – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____**, celebrada entre o Município de NOVA RUSSAS/CE, através da Gabinete da Prefeita e as empresas cujos preços estão a seguir registrados.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA APOIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DO DEMUTRAN; EMISSÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE TÍTULOS ADMINISTRATIVOS ORIUNDOS DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO; UTILIZAÇÃO DE SMARTPHONES COM SOLUÇÃO NATIVA DE APLICATIVO TALONÁRIO ELETRÔNICO E IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL COM CONEXÃO SEM FIO OU WIFI, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Razão Social:
CNPJ Nº

Item	Especificação	Unidade.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ANEXO IV - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COMPONENTES DO CADASTRO DE RESERVA

Conforme edital do Pregão Eletrônico Nº ----/2021 e o Decreto Municipal nº 63 de 14 de Novembro de 2013, segue abaixo relação nominal dos fornecedores componentes do cadastro de reserva da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____

1. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

REPRESENTANTE:

RG Nº

CPF Nº

RELACIONAR O(S) ITENS(S)

**ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Nº _____

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Nova Russas, através da secretaria ***** e a Empresa ***** , abaixo qualificados, para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, ESTADO DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º _____ e CGF sob o N.º _____, através da(o) _____, neste ato representada por _____, Sr(a). _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o n.º _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF n.º _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º GP-PE001/2021**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e a **PREGÃO ELETRÔNICO N.º GP-PE001/2021** e seus Anexos, devidamente homologada pelo gestor da pasta e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente avença é _____, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas as condições da proposta adjudicada.

3.2 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Nova Russas-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA (IBGE).

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente instrumento vigorará até 31 de dezembro de 202__, contados a partir da data de sua assinatura, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS- RECURSOS ORDINÁRIOS** através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1-Caberá à Contratada:

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- II. Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços em acordo com edital bem como realizar as manutenções preventivas e corretivas nos mesmos somente durante a execução do contrato;
- III. Fornecer os consumíveis (papel, cola, grampo, extrator de grampo, fita adesiva, etc.) e EPI para o trabalho de preparação de documento para digitalização e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado;
- IV. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- V. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço;
- VI. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- VII. Executar o objeto deste contrato de acordo com os horários e no local definidos pelo edital;
- VIII. Aceitar as alterações referentes ao quantitativo do objeto, acrescendo ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;



- IX. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
- X. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- XI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- XII. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- XIII. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- XIV. Pagar os empregados envolvidos na execução deste CONTRATO no prazo previsto em Lei, isto é, até o 5º dia útil de cada mês subsequente, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada com referência às suas obrigações não se transfere a Contratante;
- XV. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- XVI. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- XVII. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Caberá à Contratante:

- I. Designar servidor para proceder à fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Emitir nota de empenho e proceder ao pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- III. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato;
- IV. Fazer a guarda física e patrimonial de todos os equipamentos da contratada locados na sede da contratante durante a execução do contrato, tendo que devolvê-los imediatamente após o encerramento do contrato ou de seu cancelamento independente de notificação;
- V. Fornecer os acervos documentais nas quantidades mínimas especificadas neste edital e em tempo hábil para execução do serviço contratado;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1 - multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação



dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Nova Russas pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de revogar o processo licitatório, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

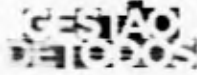
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.





Nova Russas
PREFEITURA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Nova Russas - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Nova Russas-CE, ___ de ___ de ___.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Av. Presidente Dutra, 1.100
Cidade: Nova Russas - CE
CEP: 63.600-000
Fone/Fax: (85) 3672-6330

www.novarussas.ce.gov.br

liciturad@novarussas